

## **REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY ŚNIAĐOWO**

### **I. Przepisy wstępne.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
- oraz zawartej umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- c) odsetki od środków funduszu,
- d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

### **II. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- a) losowej zapomogi pieniężnej;
- b) dopłaty do kosztów leczenia (zwolnienie L-4 powyżej 2 miesięcy) oraz zwrot części kosztów opieki paliatywno - hospicyjnej;
- c) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów i kolonii do lat 18-stu, paczek okolicznościowych dla dzieci do lat 16-stu oraz innych form działalności socjalnej;
- d) dopłaty do korzystania z różnych form działalności rekreacyjnej, działalności kulturalno-oświatowej, w tym dofinansowanie wycieczek pracowniczych krajowych i zagranicznych w przypadku udziału minimum 35 % uprawnionych.
- e) świadczeń rzeczowych,
- f) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba, że naruszono postanowienia niniejszego Regulaminu.

### **III. Podział Funduszu.**

1. Fundusz dzielony jest w następujący sposób:
  1. **60,00%** podstawowego odpisu przeznacza się na finansowanie potrzeb socjalnych;
  2. **40,00%** podstawowego odpisu przeznacza się na cele mieszkaniowe pracowników w postaci pożyczek zwrotnych.
2. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 dzielony jest z przeznaczeniem na poszczególne cele:
  1. **50%** - na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę oraz dofinansowanie wypoczynku dzieci;
  2. **30%** - na zapomogi losowe, ochronę zdrowia, świadczenia rzeczowe;
  3. **20%** - na finansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz innych form rekreacji.

Szczegółowy podział Funduszu następuje w oparciu o roczny plan działalności socjalnej sporządzony przez Komisję Socjalną, złożoną z przedstawicieli jednostek prowadzących wspólną działalność socjalną, wybranych przez załogę do reprezentowania jej interesów.

### **IV. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy, Ośrodku Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodku Kultury, Bibliotece Publicznej,
- b) pracownicy o których mowa w lit. a) , przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Publiczną umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- d) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. od a – c.

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1 lit. d) są:

- a) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do końca nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- b) rodzice będący na utrzymaniu pracownika, niepracujący współmałżonkowie,
- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.

### **V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, z wyjątkiem paczek okolicznościowych dla dzieci oraz świadczeń rzeczowych dla emerytów i rencistów, które przysługują wszystkim uprawnionym w równej wysokości.

2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, z tym, że świadczenia rzeczowe (paczki świąteczne, bony okolicznościowe, upominki dla osób odchodzących na emeryturę) przyznawane są wszystkim uprawnionym. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu. Wnioski opiniowane są przez co najmniej pięciu członków Komisji Socjalnej.

3. Wysokość świadczenia uzależniona jest od dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, wskazanego w oświadczeniu przez uprawnionego.

4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto z 3 miesięcy poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe w rodzinie. Za dochód brutto uważa się przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, chorobowe, składkę na ubezpieczenie zdrowotne i zaliczkę na podatek dochodowy. Złożenie przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych nieprawdziwych danych, będzie uwzględniane przy rozpatrywaniu wniosków o kolejne świadczenie.

Dochód z gospodarstwa rolnego (dochodowość z ha przeliczeniowego) pomniejszony o opłaconą składkę KRUS.

5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków w 3 grupach:

- a) dla pracowników, dla których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza miesięcznie kwoty 100% najniższego wynagrodzenia,
- b) dla pracowników, dla których dochód na osobę nie przekracza miesięcznie kwoty 250% najniższego wynagrodzenia,
- c) dla pracowników, dla których miesięczny dochód na osobę przekracza kwotę 250% najniższego wynagrodzenia.

6. Wysokość świadczeń dla poszczególnych grup ustala corocznie Komisja Socjalna, z tym, że:

- a) wysokość dopłat do zorganizowanego wypoczynku dla dzieci nie może przekroczyć kwoty 35% najniższego wynagrodzenia,
- b) wysokość zapomogi losowej, dopłaty do opieki paliatywno-hospicyjnej nie może przekroczyć kwoty najniższego wynagrodzenia,
- c) wysokość dopłaty do kosztów leczenia nie może przekroczyć kwoty 20% najniższego wynagrodzenia miesięcznie,
- d) wysokość dopłat do wycieczek nie może przekroczyć rocznie kwoty 35% najniższego wynagrodzenia; w przypadku braku wycieczki w danym roku powyższa kwota zostaje skumulowana w roku następnym,
- e) wysokość pomocy rzeczowej i finansowej na jednego uprawnionego nie może przekroczyć w danym roku kalendarzowym kwoty 40% najniższego wynagrodzenia,
- f) wartość paczek okolicznościowych dla dzieci nie może przekroczyć kwoty 10% najniższego wynagrodzenia.

7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
- e) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- i) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

8. Szczegółowe warunki udzielania pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek określa umowa zawarta z Pracodawcą na wniosek pożyczkobiorcy złożony na formularzu - załącznik nr 3 do Regulaminu.

9. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest do kwoty 5 tys. złotych i podlega spłacie przez okres nie dłuższy niż 3-lata. W przypadku spłaty w okresie krótszym pracownik może ubiegać się o ponowne przyznanie pożyczki, jednak nie wcześniej jak po upływie 24 miesięcy od udzielenia poprzedniej.

10. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników, zatrudnionych na umowie o pracę na czas nieokreślony.

11. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3%. Odsetki są obliczane jednorazowo od całej kwoty udzielonej pożyczki i wpływają na zwiększenie Funduszu.

12. Termin spłaty pożyczki rozpoczyna się od miesiąca zawarcia umowy

13. Pracownik, któremu przyznano pożyczkę mieszkaniową zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu niespłaconej kwoty w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, z wyjątkiem:

- a) ustania stosunku wskutek przejścia na emeryturę lub rentę,
- b) wygaśnięcia stosunku pracy wskutek śmierci pracownika,
- c) porozumienia stron.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej na wniosek pożyczkobiorcy okres spłaty może być wydłużony do 60 rat. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki zostaje w całości umorzona, natomiast w przypadku zgonu współmałżonka pożyczka może być częściowo umorzona - nie więcej jak 50% kwoty zadłużenia.

15. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

## **VI. Postanowienia końcowe.**

1. Środkami Funduszu administruje Wójt.

2. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta uzgodnionej z Komisją Socjalną.

3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z kierownikami jednostek i przedstawicielami wybranymi przez pracowników do reprezentowania ich interesów.

WÓJT  
Osoba pełniąca funkcję  
Wójta Gminy Śniadowo

(-) Cezary Polkowski

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(nazwa zakładu pracy)

.....  
(data zatrudnienia)

WÓJT  
GMINY ŚNIAADOWO

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia socjalnego**

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego: \*

- 1) zapomogi losowej,
- 2) dopłaty do kosztów leczenia,
- 3) zwrot części kosztów opieki paliatywno-hospicyjnej,
- 4) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w postaci obozów kolonii,
- 5) dopłaty do kosztów wycieczki pracowniczej,
- 6) dopłaty do korzystania z różnych form działalności kulturalno-oświatowej.

Uzasadnienie złożonego wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Łączne dochody brutto ( przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe, składkę na ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy) z trzech miesięcy poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczenia uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe wynosi:

.....  
.....

3. Osoby na utrzymaniu wnioskodawcy:

Imię i nazwisko	Wiek	Stopień pokrewieństwa
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Oświadczam, że podane wyżej dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
(czytelny podpis)

\* właściwe podkreślić

Załączniki:

.....  
.....  
.....

Opinia Komisji Socjalnej co do sposobu załatwienia wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... dnia .....

Komisja socjalna

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Przyznaję świadczenie\*\* socjalne w wysokości .....

(słownie złotych) .....

Nie przyznaję świadczenia socjalnego.\*\*

Śniadowo, dnia .....

.....  
(podpis Wójta)

\*\* Niepotrzebne skreślić

....., dnia .....

## W N I O S E K

o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko .....

Adres zamieszkania .....

Staż pracy w zakładzie .....

Nr dowodu osobistego..... wydany dnia .....

przez .....

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którą zamierzam przeznaczyć na:

.....

Nr konta:.....

Jako poręczycieli proponuję:

1. ....zam. ....

nr dowodu osobistego .....

2. ...., zam. ....

nr dowodu osobistego .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Przyjęto:

*data i podpis uprawnionego pracownika* .....